

**ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**PRINCIPIO DE PLANEACIÓN**

**LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.**

*“Los estudios previos son el soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión. Estos documentos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)”*

ÁREA SOLICITANTE	Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación y TIC
FECHA DE ELABORACIÓN	AGOSTO DE 2023
RESPONSABLE	MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE Secretaria Administrativa (E) y JUAN PABLO GARCIA POVEDA Secretario de Planeación y TIC.
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO.	N/A
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.

La Secretaría Administrativa (E) y Secretaría de Planeación y TIC, proceden a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)**

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 se establece que “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se

**EL TOLIMA NOS UNE**



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como; La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial.

La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado siendo indispensable para poder ejecutar el contrato convenido.

De la misma manera, la entidad es clara en que no se puede admitir confusión alguna con distintas formas contractuales y mucho menos con los elementos constitutivos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo realidad.

El Gobierno Nacional a través de diferentes circulares recomendó a las entidades públicas del orden Nacional y territorial para que inicien las diferentes acciones con las cuales se busca cumplir con el plan de formalización del empleo público en equidad - Dignificación del Empleo Público en la Vinculación del Personal para el Cumplimiento Efectivo y Eficiente de la Administración Pública, para lo cual instan a las entidades a empezar procesos de formalización del empleo público, desarrollando gestiones al interior de las entidades, en lo que respecta a la provisión de todos los cargos de planta de personal existentes, ampliación a las plantas de personal, siempre que las condiciones técnicas y administrativas lo permitan; así como la creación de plantas de personal temporal con criterios de meritocracia y permanencia; y por último un uso racional de los contratos de prestación de servicios.

El Gobierno Departamental del Tolima para la presente vigencia se encuentra realizando acciones de mejora continua, como es la ejecución del proceso de la primera fase de diagnóstico que incluye el levantamiento de cargas laborales para el rediseño institucional que permita la modernización de la estructura organizacional de la planta de personal de la Gobernación del Tolima, el cual se encuentra enmarcado en el cumplimiento de un cronograma y metodología establecido de la siguiente manera:

- 1). Etapa de identificación de información básica.
- 2). Etapa de alistamiento.
- 3). Etapa de levantamiento de información, el cual incluye el análisis de la información y

### **EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



resultados de cargas de trabajo.

Dichas actividades son sujetas al procedimiento administrativo interno, que debe ser llevado a las instancias correspondientes de alistamiento, revisión, aprobación e implementación, el cual mientras se surte, la entidad deberá contar con el personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que coadyuven al cumplimiento de los fines de la administración pública y el plan de desarrollo vigente.

El señor Gobernador a través de la construcción de su Plan de Desarrollo TOLIMA NOS UNE 2020-2023, tiene la obligación de planificar y ejecutar las políticas internas y externas que permitan la armonización del mismo con las necesidades apremiantes de la comunidad tolimense, así como con las directrices de orden nacional.

Es de anotar que, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto debe propender por la ejecución de los recursos presupuestales enmarcados en los principios de racionalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad, así mismo tiene como objetivo principal, dirigir y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de procedimientos y directrices organizacionales, que permitan fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, así como liderar la actualización e implementación de los manuales de funciones, procesos y procedimientos de la administración central y proveer los mecanismos para el desarrollo de esta actividad, ahora bien conforme a lo establecido en el manual de funciones, se requiere en su mayoría de personas naturales y jurídicas, para coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la Administración Central Departamental.

Ahora bien, conforme a los lineamientos dados por el Departamento Nacional de Planeación se debe coordinar el desarrollo, implementación y administración del Banco de Proyectos así como diseñar las herramientas y procedimientos para el control y seguimiento de los proyectos de inversión a nivel municipal y Departamental; con ello se busca optimizar el funcionamiento del ciclo de la inversión pública de una manera eficaz y eficiente para la asignación del gasto, propiciar la toma de decisiones informadas con base en datos confiables, lograr la mejora continua en los niveles de transparencia, accesibilidad y participación y contar con la disponibilidad de información veraz y oportuna para garantizar la calidad de la información de los programas y proyectos durante todo su ciclo.

En ese sentido y de acuerdo a lo establecido en el Manual Especifico de Funciones y Labores, la Secretaria de Planeación y TIC., en calidad de Secretaría Ejecutora, tiene como misión dirigir, coordinar y controlar la inversión Pública Departamental, con el fin de garantizar su ejecución oportuna y conceptuar sobre la viabilidad técnica, financiera y económica de los proyectos, es por esto que se requiere apoyar las actividades de asistencia técnica, control y seguimiento a proyectos de inversión pública, con el fin de garantizar su ejecución oportuna, en el marco de los esquemas de financiación vigentes, de igual forma realizar la actualización y seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo

**EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



a partir de los instrumentos de planeación conforme a las funciones requeridas por la dependencia, de igual forma se requiere llevar a cabo apoyo jurídico en el seguimiento y control de los asuntos y procedimientos de carácter normativo y jurídico que se manejan desde el Banco de Programas y Proyectos y demás que se requieran desde la oficina jurídica de la Secretaria, ya que son ejes centrales para la gestión y desempeño de la Administración, por tal razón se hace necesario fortalecer dichos procesos contando con unos correctos lineamientos y orientaciones desde el ámbito jurídico, bajo los principios de eficacia y transparencia, es por ello que se requiere de personal con acreditación en estudios de derecho que apoye a los profesionales en el área jurídica del Banco de Proyectos de la Secretaria de Planeación y TIC.

Por lo antes descrito y teniendo en cuenta la especialidad y complejidad de los procesos que se adelantan en la Secretaria de Planeación y TIC, respecto a las funciones que se deben realizar para el buen funcionamiento del Banco de Proyectos de Inversión Departamental, se hace necesario contratar una persona profesional en administración de empresas, con especialización en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal y con acreditación en estudios de derecho, que permita desde su análisis y criterio, apoyar jurídicamente las respuestas relacionadas con los proyectos de inversión como derechos de petición y requerimientos, hacer seguimiento a los proyectos de inversión departamental desde las plataformas dispuestas para tal fin, que apoye el control y seguimiento que debe hacerse a los proyectos a partir del estudio y evaluación de criterios técnicos en función de los sectores de inversión y que brinde asistencia técnica en el seguimiento a la ejecución del Plan de desarrollo a partir de los Instrumentos de Planeación conforme a los dispuesto por el Departamento de Planeación Nacional.

Según lo certificado por la dirección de Talento Humano de la Gobernación del Tolima, la Secretaría administrativa requiere la presente contratación toda vez que:

1	No existe en la planta global de la administración departamental, el personal con el perfil profesional, técnico o asistencial solicitado para desarrollar las actividades de tipo misional de la dependencia.	
2	Existe personal con el perfil profesional, técnico o asistencial en la planta global de la administración departamental, pero este no es suficiente para desarrollar las actividades de tipo misional de la dependencia.	X

La necesidad concreta que la Gobernación pretende satisfacer, incluida dentro del PAA aprobado para esta vigencia es la que a continuación se describe se requiere contar con una persona profesional en administración de empresas, con especialización en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal y con acreditación en estudios de derecho, para "Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar en la coordinación, orientación y asesoría al banco de programas y proyectos en el departamento del Tolima" y en el marco de esta prestación de servicios apoyar las actividades de seguimiento de proyectos de inversión Departamental, brindar apoyo técnico y jurídico en las actividades relacionadas con el funcionamiento del Banco de Proyectos y apoyar las

**EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11; Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



actividades de orientación y seguimiento estadístico de información de proyectos en las plataformas dispuestas por el Departamento de planeación Nacional.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.**  
 (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

**2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:**

**2.1.1. Objeto:** “Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para apoyar en la coordinación, orientación y asesoría al banco de programas y proyectos en el departamento del Tolima”.

**CÓDIGOS UNSPSC**

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de Personal

**2.1.2. Alcance:** Se requiere contratar a una persona profesional en administración de empresas, con especialización en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal y con acreditación en estudios de derecho, para que lleve a cabo las actividades necesarias para el buen funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos Departamental, brindando acompañamiento y asistencia técnica en el seguimiento a la ejecución plan de desarrollo y hacer seguimiento a los proyectos de Inversión a nivel Departamental, desarrollando las actividades adecuadamente, apoyando el componente jurídico en temas relacionados con el Banco de Proyectos y de Inversión, fomentando el cumplimiento de objetivos y logro de resultados con eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, sostenibilidad y sustentabilidad, conforme a lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación.

**2.1.3. Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**2.1.4 Plazo de Ejecución:** OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIO

**2.1.5 Vigencia:** Será el término de ejecución del contrato.

**2.1.6 Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** El lugar de ejecución del contrato es: El Departamento del Tolima o donde lo requiera en cumplimiento del objeto del contrato.

**2.1.7. Supervisión:**

Nombre del interventor o supervisor:	OSCAR DUBAN MÉNDEZ PERDOMO
No. De Cedula de ciudadanía:	14.252.884
Dependencia:	Profesional Universitario Secretaría de Planeación y TIC.

**EL TOLIMA NOS UNE**

## 2.1.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA:

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las actividades de coordinación y de seguimiento a la ejecución de los instrumentos de planeación y generar los informes requeridos.
2. Apoyar las actividades de estructuración, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión del BPIN.
3. Apoyar y orientar las actividades de cargue y seguimiento de información de proyectos en las plataformas dispuestas por el Departamento de Planeación Nacional MGA, SUIFP, SPI para este fin.
4. Conceptuar sobre los proyectos de ordenanza que le sean asignados por el supervisor del contrato.
5. Brindar apoyo en la revisión metodológica y técnica de proyectos de inversión pública presentados a la entidad.
6. Apoyar a los profesionales jurídicos en las respuestas relacionadas con los proyectos de inversión como derechos de petición y requerimientos formulados por los organismos públicos y privados, así como los usuarios particulares.
7. Prestar acompañamiento técnico y jurídico a las actividades relacionadas con el banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación y TIC designadas por el supervisor del contrato.
8. Apoyar los informes de gestión y empalme relacionados con el Banco de Programas y Proyectos Departamental que adelante la Secretaría de Planeación y TIC.

### OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor. 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19. 7. Cumplir con las

### **EL TOLIMA NOS UNE**



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 9. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 10. realizar el trámite de solicitud del carnet ante la secretaría administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la entidad. 11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las Dimensiones y políticas del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos. 12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.

#### **2.1.9. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:**

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

#### **2.1.10 DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y

### **EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11-Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



uso adecuado. d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. e) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y la autoridad competente, si ello ocurriere so pena que EL DEPARTAMENTO declare caducidad de contrato. g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por EL DEPARTAMENTO o conocida por el por cualquier medio.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN,  
INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS  
(Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

Se deberá llevar a cabo el proceso de selección de contratación directa de conformidad el artículo 2 Numeral 4 Literal H ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO  
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

**4.1. Valor Estimado:** TRECE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$13.673.667) M/Cte.

**4.2 Justificación del Valor Estimado:** Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad o experiencia de la persona a contratar y el histórico de los honorarios pactado para actividades similares.

**4.3 Fuente de Financiación:** El contrato se realiza con cargo a recursos de: (marque con una X, según corresponda)

**EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



Gobernación del Tolima  
 NIT: 800.113.6727  
 Secretaría Administrativa



DESTINACIÓN DEL GASTO		MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA	
Inversión			
Funcionamiento		X	

  

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)		MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA	
Presupuesto General de la Nación – PGN			
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI			
Sistema General de Regalías – SGR			
Recursos Próprios (Alcaldías y Gobernaciones)		X	
Recursos de Crédito			
Otros Recursos (Especie Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)			

  

NÚMERO DEL RUBRO-	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN
03- 2.1.2.02.02.008- 8020	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.	\$15.925.800	\$13.673.667

**4.4. FORMA DE PAGO:**  
 El Departamento pagará al contratista DOS (02) PAGOS en periodos de treinta (30) días calendarios y UN ultimo pago al finalizar el contrato, previa firma de informes de supervisión por parte del supervisor del contrato.

**5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**  
*(Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)*

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD (FORMACIÓN ACADEMICA)	EXPERIENCIA
Administración de empresas – especializado en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal con acreditación en estudios de derecho	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia profesional en ejecución de contratos en el sector público y/o privado.

**6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**  
*(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)*  
 La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las

**EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
 Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
 Ibagué - Tolima - Colombia

cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

• **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

• **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARACTER BIOLÓGICO
Estimación del riesgo:	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación del riesgo	CONTRATISTA Y ENTIDAD
Mecanismo de cobertura	Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros.
Justificación:	Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista.

**EL TOLIMA NOS UNE**



<b>Estimación del riesgo:</b>	<b>Incumplimiento a lo pactado en el contrato.</b>
<b>Asignación del riesgo:</b>	<b>CONTRATISTA</b>
<b>Justificación:</b>	La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios.
<b>Mecanismo de cobertura</b>	Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución del mismo y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda.

**7. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS**  
**Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015**

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria.

**8. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**  
**(Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; Las entidades estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía.

**ESTUDIO DEL SECTOR**

**1. JUSTIFICACION:**

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

“El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del

**EL TOLIMA NOS UNE**



Gobernación del Tolima  
NIT: 800.113.6727  
Secretaría Administrativa



contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

En el marco de lo anterior se ha realizado un estudio de perfiles de personas naturales y jurídicas, conforme a la necesidad que presenta la Secretaría por la multiplicidad de actividades que debe llevar a cabo en los procesos y procedimientos encaminados a fortalecer la gestión y el desempeño institucional, por esto se ha realizado un estudio de los perfiles profesionales, identificando el profesional idóneo para fortalecer el funcionamiento del Banco de Proyectos Departamental para lo cual se requiere de un profesional en Administración de empresas – especializado en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal con acreditación en estudios de derecho, que lleve a cabo las funciones necesarias para poder cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y demás actividades que se requieran en la dependencia, conforme a lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación.

## 2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

**2.1 ASPECTO LEGAL:** Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**2.2 ASPECTO COMERCIAL:** Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimente.

**2.3 ASPECTO TÉCNICO:** Este perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión, de acuerdo a la necesidad de la Entidad Estatal, requiere contar con una persona natural profesional en Administración de empresas – especializado en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal con acreditación en estudios de derecho, que apoye las actividades propias del Banco de Proyectos de inversión Departamental, en el control y seguimiento, para lograr eficiencia y eficacia en la asignación y ejecución del gasto y propiciar la toma de decisiones informadas con base en datos confiables y de esta manera coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos de la Entidad; que este en capacidad de ejecutar el contrato, que demuestre la experiencia e idoneidad, relacionada directamente con las funciones que se requieren llevar a cabo desde la Secretaría de Planeación y TIC de la Gobernación del Tolima.

### **EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 800 - Telefax (8) 2 61 16 62 Código Postal 730001  
Ibagué - Tolima - Colombia



3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO			
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI <u>X</u>	NO <u>  </u>	
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI <u>X</u>	NO <u>  </u>	
TIPO DE REMUNERACION	HONORARIOS		
RESPONSABLES			
<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE <b>Cargo:</b> Secretaría Administrativa (E) – Ordenadora del gasto		<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> JUAN PABLO GARCIA POVEDA <b>Cargo:</b> Secretaría de Planeación y TIC-ejecutora	
<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> OSCAR DUBAN MENDEZ PERDOMO <b>Cargo:</b> Supervisor			
Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.
Aprobado por:	Martha Johanna Palacios Uribe	Secretaría Administrativa (E)	
Aprobado por:	Juan Pablo García Poveda	Secretario de Planeación y TIC	
Revisado por:	Oscar Dubán Méndez Perdomo	Profesional Universitario	
Revisado por:	Mónica Rodríguez	Abogada contratista Gobernación del Tolima	
Revisado por:	Natalia Yate Peralta	Abogada Contratista Gobernación del Tolima	
Proyectado por:	María Martínez Aldana	Abogada Contratista Gobernación del Tolima	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.</i>			

**EL TOLIMA NOS UNE**